

Checkliste: Das Bewerbungsgespräch

Du hast ein Bewerbungsgespräch? Toll! Bist du nervös? Das ist verständlich! Versuche dich trotzdem darauf zu freuen, denn es ist schließlich kein Kreuzverhör, sondern nur ein Treffen, in dem du und deine potenziell zukünftigen Arbeitgebenden euch besser kennenlernen könnt.

Und denke daran ... selbst wenn du die Stelle nicht bekommen solltest, dann wirst du durch das Bewerbungsgespräch bereits eine Menge Erfahrungen für das nächste Mal gesammelt haben. Aber erstmal sind wir zuversichtlich, dass du das mit der richtigen Vorbereitung toll meistern wirst!

Bevor du selbst mit der Vorbereitung deines Bewerbungsgesprächs beginnst, vergegenwärtige dir nochmal, was die Arbeitgeber oder die Personalleitung durch die Bewerbungsgespräche erreichen wollen. Versuche, dich in die Mitarbeitenden des Unternehmens/der Institution hineinzusetzen. Was wird gerade dringend gebraucht und was wünschen sich die Mitarbeitenden daher?

Ziele und Wünsche aus Sicht der Personalleitung

- die wahre Persönlichkeit der Bewerber:innen kennenlernen
- die Stärken und Schwächen der Bewerber:innen herausfinden
- die fachlichen Qualifikationen der Bewerber:innen überprüfen
- den Lebenslauf und frühe (Arbeits-)Erfahrungen nachvollziehen können
- die Erwartungen und Vorstellungen der Bewerber:innen erfragen
- die Eignung der Bewerber:innen feststellen können

Versuche eine selbstbewusste Haltung einzunehmen und dir bewusst zu machen, dass nicht nur du dich bei deinem potenziellen Arbeitgebenden vorstellst und dich und deine Qualifikationen beweisen musst, **sondern auch das Unternehmen/die Institution sich bei dir richtig vorstellen und gut präsentieren sollte**. Du willst zwar dein Gegenüber von dir überzeugen, aber denke daran, dass diese auch DICH überzeugen müssen.

Deine Ziele und Wünsche

Du willst ...

- das Unternehmen besser kennenlernen?
- Informationen zum genauen Aufgabenprofil der Stelle und zu den Rahmenbedingungen erhalten (bzgl. Arbeitszeiten, Gehalt, Urlaub, Weiterentwicklungsmöglichkeiten, Karrieremöglichkeiten usw.)?
- nach Erhalt der Informationen und einem Einblick in das Unternehmen entscheiden, ob du nach wie vor Interesse an der Stelle hast?

VOR dem Gespräch

- ☐ Visualisiere das Gespräch, das heißt stelle dir vor, wie das Gespräch womöglich aussehen wird und wer alles daran teilnimmt. Wenn du dir regelmäßig vorstellst, wie die Situation sein könnte und vor allem, wie selbstbewusst du auftreten wirst, dann hat sich dein Kopf schon etwas an die Vorstellung gewöhnt und die Wahrscheinlichkeit ist hoch, dass du in der echten Situation bereits etwas entspannter bist, als ohne diese kleine mentale Übung. Probier's mal aus!
- ☐ Versuche herauszufinden, wer alles an dem Gespräch teilnehmen wird. So kannst du dich bereits vorher darauf einstellen. Je nach Größe und Struktur des Unternehmens, nehmen die Personalleitung, die Fachbereichsleitung und ggf. die Geschäftsführung teil. Versuche zudem, die Namen aller Beteiligten bzw. deiner Gesprächspartner:innen zu erfragen.
- ☐ Hast du bereits mit dem Unternehmen telefoniert? Versuche kleine Botschaften von dir zu hinterlassen. So erinnern sich die Mitarbeitenden des Unternehmens stärker an dich.
- ☐ Recherchiere Informationen über das Unternehmen/die Institution.
- ☐ Lese dir die Stellenbeschreibung gut durch und überlege dir, WARUM du gerade diese Stelle in diesem Unternehmen einnehmen möchtest.
- ☐ Denke darüber nach, welche Erwartungen du an diese Stelle hast und welche Bedingungen für dich in einem Arbeitsverhältnis erfüllt sein müssten.
- ☐ Bereite deine Selbstpräsentation gut vor.
- ☐ Bereite einige kluge Fragen vor, die du den Arbeitgebenden stellen kannst.
- ☐ Übe deine Selbstpräsentation mit Familie, Freunden usw. und präsentiere ihnen ebenfalls die Fragen, die du dir überlegt hast. Hole dir Feedback dazu ein.
- ☐ Denk darüber nach, welche Fragen dir vermutlich gestellt werden könnten (siehe die Liste unten). Übe dich schließlich darin, diese Fragen präzise, klug und selbstbewusst zu beantworten.
- ☐ Prüfe, ob es vielleicht Arbeitsproben von dir gibt, die du mitbringen und präsentieren kannst.
- ☐ Plane in deiner Anreise genügend Zeit ein, so dass du auch bei unvorhergesehenen Ereignissen noch pünktlich kommst.
- ☐ Überlege vorher, welcher Kleidungsstil angemessen ist und ob du dafür noch etwas brauchst. Achte darauf authentisch, aber nicht zu locker zu wirken. Setze keine Maske auf, sondern zeige dich ruhig wie du bist, aber achte darauf, einen souveränen und professionellen Eindruck zu vermitteln. Rücke dich also in ein gutes Licht, aber bleibe dir dabei selbst treu!

WÄHREND dem Gespräch

- ☐ Sprich klar und deutlich; und nicht zu laut, nicht zu leise. Vermeide lange, verwirrende Sätze.
- ☐ Sprich eher langsamer, als zu schnell. So strahlst du Ruhe, Gelassenheit und Selbstsicherheit aus.
- ☐ Höre aufmerksam zu und versuche wirklich zu verstehen, was dein Gegenüber sagen will. Denke nicht primär darüber nach, was du als Nächstes sagen könntest.
- ☐ Übe dich darin, selbstbewusst und offen aufzutreten. Es ist natürlich nicht schlimm, wenn du nervös bist. Versuche einfach, ruhig zu atmen und dich auf deine vorbereiteten Inhalte zu fokussieren.
- ☐ Gestik und Mimik darf dezent, angemessen und ruhig eingesetzt werden. Das wirkt selbstsicher. Trainiere dich bestenfalls vorher darin, deine Selbstwahrnehmung und dein Auftreten aufeinander abzustimmen.
- ☐ Und nicht vergessen: Lächle freundlich! So wirkst du gleich sympathischer!

Liste mit den gängigsten Fragen in Bewerbungsgesprächen

Gehe die Fragen Schritt für Schritt durch und hake sie ab, wenn du eine gute Antwort darauf geben könntest.

Über DEINEN WEG und DEINE PERSÖNLICHKEIT

- ☐ Wie kommt dieses Ereignis/diese Phase xyz in Ihrem Lebenslauf zustande?
- ☐ Weshalb haben Sie sich für dieses Studium/diese Ausbildung/diesen Beruf entschieden?
- ☐ Haben Sie Auslandserfahrungen gemacht? Wenn ja, wo und wie lange? Haben Sie zudem besondere Fremdsprachenkenntnisse? Wenn ja, welche? Könnten wir uns auf dieser Sprache jetzt unterhalten?
- ☐ Haben Sie sich jemals ehrenamtlich engagiert? Waren Sie Mitglied in einer Initiative/Schüler:innen- oder Studierendenorganisation?
- ☐ Welche Zusatzqualifikationen besitzen Sie und warum?
- ☐ Was hat Ihnen in der Schule/im Studium besonders viel Freude bereitet und was nicht? Warum?
- ☐ Wie würden Sie sich selbst in 3 (oder mehr) Worten beschreiben?
- ☐ Wie würden andere Sie beschreiben? Was würde man Negatives über sie berichten?
- ☐ Welche Stärken haben Sie? Und welche Schwächen?
- ☐ Wie gehen Sie mit Konflikten um? Wie gehen sie mit Herausforderungen und Frust um? Was machen Sie aus der Kritik von anderen?
- ☐ Was war bisher Ihre größte Herausforderung in Ihrem Leben und warum?
- ☐ Was motiviert Sie besonders? Was ist Erfolg für Sie?
- ☐ Wie arbeiten Sie am liebsten (allein/im Team; Tageszeit)? Wie sieht ihr Arbeitsstil aus (strukturiert/chaotisch; geplant/flexibel)?
- ☐ Was würden Sie gerne an sich selbst verändern? Welche Eigenschaften fehlen Ihnen?
- ☐ Wie gehen Sie allgemein mit Veränderungen um?

Über DEINE EIGNUNG FÜR DIE STELLE

- ☐ Warum sollten wir genau Sie einstellen? Was macht Sie besonders?
- ☐ Warum möchte Sie genau diese Stelle in unserem Unternehmen einnehmen? Was hat Sie an der Stellenausschreibung besonders angesprochen? Was ist so besonders an diesem Jobangebot in diesem Unternehmen/dieser Institution?
- ☐ Welche Arbeitsbedingungen wünschen Sie sich? Welche Erwartungen haben Sie?

☐ Was wissen Sie bereits über Uns?